

# Wójt Gminy Gaworzyce

ogłasza nabór

na kandydata na stanowisko SKARBNIKA GMINY GAWORZYCE

w Urzędzie Gminy w Gaworzycach

zatrudnienie od 01.02.2018 r.

## **I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata:**

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
6. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Wykształcenie i staż pracy – kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) posiada ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
  - e) posiada znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie gminnym, o rachunkowości, o sprawozdawczości budżetowej, ordynacja podatkowa, kodeks postępowania administracyjnego, oraz innych wymaganych na stanowisku skarbnika gminy,
  - f) posiada umiejętność obsługi finansowo-księgowych programów komputerowych.

## **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w organach jednostek samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych gminy minimum 3 lata w księgowości.

2. Doskonała znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
3. Doskonała znajomość zasad finansowania zadań na szczeblu gminy jako organu samorządu terytorialnego.
4. Zdolności analityczne, odporność na stres, umiejętności wystąpień publicznych, dyspozycyjność.
5. Wysokie poczucie odpowiedzialności, systematyczność i dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność efektywnego komunikowania się w mowie i piśmie.
6. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
7. Umiejętność opracowania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych.
8. Umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych.
9. Umiejętność zarządzania zespołem.
10. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku – w szczególności:**

1. Opracowywanie projektu budżetu gminy i Wieloletniej Prognozy Finansowej gminy.
2. Kontrasygnowanie czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań finansowych.
3. Opracowywanie oraz sporządzanie okresowych analiz sytuacji finansowej gminy, sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania budżetu.
4. Nadzorowanie nad prawidłową realizacją budżetu, zachowaniem równowagi budżetowej oraz bieżące informowanie Wójta Gminy o sytuacji finansowej gminy.
5. Współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, organami podatkowymi i finansującymi.
6. Dokonywanie kontroli wewnętrznych gospodarki finansowej gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.
7. Opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu.
8. Przygotowywanie i nadzorowanie sprawozdawczości budżetowej.
9. Nadzór i kontrola działalności finansowej i rachunkowości Urzędu oraz jednostek Organizacyjnych gminy.
10. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dot. prowadzenia rachunkowości i obiegu dokumentów finansowych, a w szczególności instrukcji obiegu dokumentów finansowych, zakładowego planu kont, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
11. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach zmian w budżecie gminy.
12. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
13. Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi.
14. Uczestnictwo w posiedzeniach organów gminy i wykonywanie innych spraw zleconych przez Wójta Gminy.
15. Szczegółowe obowiązki Skarbnika Gminy określa zakres czynności opracowany przez Wójta Gminy Gaworzyce.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Sposób zatrudnienia i wymiar etatu: zatrudnienie na podstawie powołania w drodze Uchwały Rady Gminy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Gaworzycach, ul. Okrężna 85, 59-180 Gaworzyce.
3. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych /t.j. Dz. U. z 2014 r. poz.1786 ze zm/.
4. Pakiet socjalny.
5. Brak windy oraz innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie lustracyjne lub informacja o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.),
10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gaworzyce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

#### **VI. Sposób i termin składania ofert:**

1. List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2016 r., poz.902 ze zm).

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być podpisane i złożone osobiście lub doręczone listem poleconym w terminie **do 30 listopada 2017 r. do godz. 14.00** w sekretariacie Urzędu Gminy w Gaworzycach (I piętro pok.nr 14) ul. Okrężna 85, 59-180 Gaworzyce, w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy Gaworzyce”.
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Gaworzycach po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu postępowania.
2. Ze względu na zasady powoływania Skarbnika Gminy określone w art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2016 r., poz.446 ze zm.), osoba wybrana jako kandydat na stanowisko Skarbnika Gminy Gaworzyce zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Gminy Gaworzyce.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru zostaną odesłane pocztą.
4. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.

Gaworzyce, dnia 10 listopada 2017r.

**Wójt**

(-) *Jacek Szwagrzyk*